

Die Rechtsabteilung

Bearbeitet vom Verbandssyndikus Rechtsanwalt Dr. Heßler

„ . . . , und bitten wir Sie, uns diesen Betrag nunmehr bis Ultimo zu überweisen“

Damit wir es später nicht vergessen, wollen wir es gleich vorausschicken. Sprachlich richtig muß es heißen: „ . . . , und wir bitten Sie, uns diesen Betrag“ Aber ob nun „bitten wir“, oder „wir bitten“, rechtlich bleibt es dasselbe: eine Mahnung.

Die Mahnung ist eine Mitteilung des Gläubigers an den Schuldner, daß er zu einem bestimmten Termin eine bestimmte Leistung erwartet. Die Mahnung muß also, wenn sie als solche im Rechtssinne gelten soll, die geforderte Leistung genau bezeichnen und als Termin lunlichst eine Zeit nach dem Kalender bestimmen. Eine Zahlungsaufforderung ohne Zeitbestimmung kann im allgemeinen nicht als Mahnung im Rechtssinne angesehen werden, insbesondere ist die Zusendung einer Rechnung nicht ohne weiteres als Mahnung zu erachten.

Die Mahnung ist formfrei. Sie kann also auch mündlich erfolgen. Der Mahnung steht die Erhebung der Klage auf die Leistung (Zahlung!) sowie die Zustellung eines Zahlungsbefehls im Mahnverfahren gleich.

Erst durch die Mahnung kommt der Schuldner in Verzug, wenn er die geschuldete Leistung nicht fristgemäß bewirkt. Ohne Mahnung kommt der Schuldner nur dann in Verzug, wenn für die Leistung eine Zeit nach dem Kalender bestimmt ist und er zu der bestimmten Zeit nicht leistet. Das gleiche gilt, wenn der Leistung eine Kündigung vorausgehen hat und die Zeit für die Leistung in der Weise bestimmt ist, daß sie sich von der Kündigung ab nach dem Kalender berechnen läßt.

Eine Mahnung vor Fälligkeit ist unwirksam. Die die Fälligkeit herbeiführende Handlung, beispielsweise eine Kündigung, kann jedoch mit der Mahnung verbunden werden.

Aufs strengste zu meiden sind beleidigende Bemerkungen und unangemessene Drohungen wie die Aufnahme des Schuldners in eine schwarze Liste usw. Selbstverständlich ist es zulässig, daß dem Schuldner im Falle der Nichtzahlung gerichtliches Vorgehen in Aussicht gestellt und er auf die ihm dadurch entstehenden Nachteile hingewiesen wird. Eine Mahnung auf offener Postkarte kann als Beleidigung strafbar sein und Schadensersatzansprüche gegen den Absender auslösen.

Zusammenfassung

Notwendiger und ausreichender Inhalt einer Mahnung: Genaue Bezeichnung der Forderung, Zahlungsaufforderung, und als Termin eine Zeit nach dem Kalender. Mahnung stets brieflich, niemals Postkarte. Einschreibe- und Rückscheingebühr nicht sparen, da Mahnung erst wirksam, wenn sie dem Schuldner zugegangen ist. Keine überflüssigen Bemerkungen: Die Drohung mit dem Staatsanwalt ist bei zahlungsfähigen Schuldnern gefährlich, bei zahlungsunfähigen zwecklos.

Eine schlechte und unrichtige „Mahnung“

Berlin, am 7. August 1931.

An die

Firma List & Tücke

in Frankfurt a. M.

Noch immer schulden Sie uns für geliefertes Weißzeug den Betrag von

134,70 RM.

Sie bilden sich wohl ein, daß wir Ihnen diesen Betrag schenken?! Bei uns sind Sie gerade an die richtige

Adresse gekommen! Rücksichtslos werden wir gegen Sie vorgehen, die Leistung des Offenbarungseides erzwingen, Ihren Herrn List wegen Betrugs belangen lassen, Sie geschäftlich vollkommen erledigen, wenn Sie uns nicht umgehend den geschuldeten Betrag überweisen.

Mit der Ihnen gebührenden Hochachtung!
Grob & Schmierig.

Eine gute und richtige Mahnung

Berlin, am 7. August 1931.

An die

Uhrenhandlung Hermann Pendel

in Leipzig.

Sehr geehrter Herr Pendel!

Lauf Rechnung vom 15. Mai 1931 haben Sie von uns für

68,30 RM

Uhren käuflich geliefert erhalten. Wir bitten Sie, uns diesen Betrag bis zum 22. August 1931 zu überweisen. Im Falle der Nichtzahlung erfolgt gerichtliche Einziehung, da wir leider eine weitergehende Stundung nicht bewilligen können. Bitte ersparen Sie sich und uns eine solche Trübung unserer geschäftlichen Beziehungen!

Hochachtungsvoll!

Uhrengroßhandlung Kurz & Bündig.

Einschreiben – Rückschein.

Der Schuldnerverzug

Erst durch die Mahnung kommt der Schuldner in Verzug, außer bei „Kalenderschulden“. „Kalenderschulden“

Die Krise ist da!

Ein Warnungszeichen, daß Sie Ihr Geschäft gegen plötzliche Schwierigkeiten gefeit machen müssen. Auch Ihr Betrieb hat schwache Stellen, die Sie vielleicht nicht einmal kennen, die verderblich für Sie und die Ihrigen werden können. Durchleuchten Sie deshalb Ihren Betrieb, wie umsichtige Kollegen es längst tun, beteiligen Sie sich an der Verbands-Statistik. Lesen Sie, was einer Ihrer Kollegen über die Vorteile der Statistik schreibt:

„An dieser Stelle spreche ich Ihnen dankerfüllt meine ungeleitete Anerkennung aus dafür, daß Sie uns ein so hervorragend wichtiges und dabei interessantes Material in Ihrem jetzigen Betriebsvergleich zur Verfügung gestellt haben. Endlich kann der so lange still gehegte Wunsch in Erfüllung gehen, der darin besteht, daß Vergleiche mit gleichgroßen Betrieben ermöglicht werden. Wir sehen auf einmal klar, ob unsere Unkosten zu hoch sind, ob da oder dort nachgeholfen werden kann. Ihre Informationen, die aus dem statistischen Material gewonnen werden, sind untrüglich und verdienen unsere ganz besondere Beachtung.“

Sie können es sich nicht leisten, auf den Nutzen der Statistik zu verzichten. Ihrer Familie und sich selbst gegenüber haben Sie die Pflicht, alles auszuwerten, was Ihr Geschäft mit hochbringen hilft. Lassen Sie sich durch das Wort „Statistik“ nicht blenden, die Arbeit daran übernehmen wir; Sie füllen monatlich einmal nur einen kleinen Vordruck aus. Fordern Sie ihn sogleich an, allenfalls noch heute, denn vergessen Sie es, so haben Sie den Schaden!

Zentralverband der Deutschen Uhrmacher (Einheitsverband), Halle (S.), Königstr. 84